T. C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR. İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

YILLIK ABONESİ 250 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR

TEBLİĞLER DERGİSİ

CİLT: 28 | 18 EKİM 1965 | SAYI: 1377

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

Sayı: 176 — 5/10/1965

Konu: Ankara Ticaret ve Turizm Yüksek Öğretmen Okulu Yönetmelik ve Birinci Sınıf Müfredat Programı h.

Ticaret ve Turizm Öğretim Genel Müdürlüğünün Ankara Ticaret ve Turizm Yüksek Öğretmen Okulu hakkındaki 30 Temmuz 1965 gün ve 12705 sayılı mucip ile 13 Eylül 1965 gün ve 15752 sayılı teklif yazıları incelendi.

VII. Millî Eğitim Şûrasının bu konudaki kararları da gözetilerek Ankara Ticaret ve Yüksek Öğretmen Okulunun öğretim süresinin 4 yıla çıkarılması ile yönetmelik, ders dağıtım çizelgesi ve birinci sınıf müfredat programının ekli örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.
5-10-1965
Millî Eğitim Bakanı a.
Mesleki ve Teknik Öğ. Müsteşarı
Melih KOÇER

ANKARA

TİCARET VE TURİZM YÜKSEK ÖĞRETMEN OKULU YÖNETMELİĞİ

I.

KURULUŞ VE AMAÇ

Madde 1 — Ankara Ticaret ve Turizm Yüksek Öğretmen Okulu; Ticaret Liseleri, Sekreterlik ve Otelcilik Okulları ile Kolejlerin ve diğer orta dereceli genel ve meslekî okulların ticaret ve turizm ile ilgili dersleri öğretmenlerini ve turizm işletmeciliği konusunda işletme idarecisi yetiştiren 4 yıllık (Sekiz sömestir), yüksek dereceli bir meslek okuludur.

Madde 2 — a) Okulda "İşletme ve Muhasebe", "Büro İdaresi ve Sekreterlik", "Turizm" öğretmenlik ihtisas şubeleri mevcut olup, ayrıca Turizm İhtisas Şubesinde "Turizm İşletme İdarecisi" de yetiştirilir. Ancak, turizm işletme idarecileri olacak grup, son sınıfta kendi branşları ile ilgili ders ve uygulamaları alırlar.

b) Üçüncü sınıfa geçen öğrencilerin okul yöneticilerinin rehberliği ile ihtisas bölümlerine dağıtımında öğrencinin isteği, turizm bölümü için yabancı dildeki, büro idaresi ve sekreterlik bölümü için daktilografi ve stenografi derslerindeki, işletme ve muhasebe bölümü için ise ticaret aritmetiği ve muhasebe derslerindeki kabiliyet ve başarıları gözönünde tutulur. Ayrıca rehberlik ile görevli öğretim üyelerinin de bu konuda mütalâaları alınır.

c) Okul öğretim üyeleri kurulu, gerektiğinde diğer dallarda da ihtisas bölümü açılmasını Bakanlığa teklif edebilir.

Madde 3 — Ticaret ve Turizm Yüksek Öğretmen Okulunun Amacı:

Eğitim ve öğretim çalışmalarında öğrencilerini;

a) Millî ahlâkın ilkelerine bağlı, millet ve insanlık ülküsünü benimsemiş,

b) Pozitif ilim anlayışı kazanmış ve bilgilerini meslek alanında kullanma yollarını öğrenmiş,

c) Çalışkan, mesleğine bağlı, yurdun her yerinde seve seve hizmette bulunmaya hazır,

d) Yaşayışı ve çevresine yaptığı tesir bakımından örnek tutulmaya lâyık,

e) Bedence ve karakterce sağlam, şahsiyet sahibi birer meslek adamı olarak yetiştirmek,

f) Ticaret ve Turizm öğretim ve eğitimi konularında ilgili Bakanlıklarca lüzum görülen ve okulun bilimsel fonksiyonu icabı inceleme ve araştırmalar yapmak, gerektiğinde Millî Eğitim ve Turizm ve Tanıtma Bakanlıklarına danışma örgütü görevini yapmak;

g) Ticaret ve Turizm öğretim Okulları için ders araçları ve kitapları hazırlamak;

h) Kamu sektörüne ve özel sektöre bağlı işletmeler personelini eğitici ve yetiştirici çalışmalarda bulunmak;

i) Mesleki bilgi ve maharetlerini arttırmak üzere öğretmenler için hizmetiçi eğitim, kurs ve seminerler hazırlamak.

II.

YÖNETİM İŞLERİ

A. MÜDÜR

Madde 4 — Okul müdürü Millî Eğitim Bakanlığınca tayin olunur. Bu tayin de ilgilide okula yeniden alınacak öğretim üyelerindeki nitelikler aranır. Müdür, okulun eğitim, öğretim ve yönetim çalışmalarının ahenkli bir şekilde yürütülmesinde birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Madde 5 — Müdürün Başlıca Görevleri:

a) Okulu temsil etmek; bu sıfatla okulla ilgili bütün yazışmaları, diplomaları ve belgeleri imzalamak, onamak; müdür yardımcıları arasında iş bölümü yapmak;

b) Okulun bilimsel çalışmalarını desteklemek; ders, kurs, seminer, uygulama, lâboratuvar çalışmalarının yönetmelik çerçevesinde yürümesini sağlamak;

c) Okul öğretim kadrosuna yeniden alınmaları öğretim üyeleri kurulunca uygun görülen asli veya ek görevli öğretim üyeleri ile asistanların; okul yönetim kadrosunda çalışacak müdür yardımcıları ile yönetim memurlarının atanmalarını Bakanlık makamına inha etmek;

d) 3656 sayılı kanunun 19. maddesine tabi hizmetlileri atamak,

e) Okulun bütçe tasarısını hazırlamak, onandıktan sonra uygulamak, itâ âmiri ödevini görmek;

f) Okulda toplanan bütün kurul ve komisyonlara gereği halinde başkanlık etmek;

B. MÜDÜR YARDIMCILARI

Madde 6 — Müdür Başyardımcısının Görevleri:

a) Okulun eğitim, öğretim ve yönetim işlerinde müdüre yardımcı olmak; müdürün bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet etmek;

b) Tahakkuk âmirliği görevini yapmak, okul satınalma ve muayene komisyonlarına başkanlık etmek;

c) Okulun büro işlerini düzenlemek; öğretim üyelerinin ve memurların sicil dosyalarını tutmak; öğretim üyeleri Kurumunun Yönetim Kurulunun ve disiplin kurulunun tutanaklarını muhafaza etmek;

d) Okul Disiplin Kuruluna başkanlık etmek;

e) Müdürün lüzumlu göreceği sair işleri yapmak.

Madde 7 — Müdür Yardımcılarının Görevleri:

a) Öğrencilerin kayıt-kabul, imtihan ve devam işleriyle ilgili defter, çizelge ve dosyaları tutmak okulun her türlü yazı işlerini yürütmek;

b) Diploma defterini ve diplomaları düzenlemek;

c) Okul Müdürlüğünce tesbit edilecek talimat çerçevesinde okulda sıra ile nöbet tutmak;

d) Demirbaş eşyayı teslim almak, ambar ve depodan çıkartmak;

e) Müdür ve müdür başyardımcısının havale edeceği diğer işleri yapmak.

C. MEMURLAR

Madde 8 — Sekreterin Görevleri:

a) Müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazı işlerini yönetmek;

b) Gelen ve giden yazılara ait defterleri tutmak;

c) Gelen ve giden yazıların asıl ve kopyalarını saklamak, gerekli cevapları hazırlamak;

d) Hizmetlilerin sicil defterlerini ve dosyalarını tutmak; bunlara ait değişmeleri işlemek;

e) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcılarının vereceği diğer işleri görmek.

Madde 9 — Hesap Memurunun Görevleri:

a) Satın alınacak eşya ve malzemenin eksiltme şartlarını ve sözleşme suretlerini hazırlamak;

b) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcıları tarafından bildirilen aylık, ücret vesair hesap işlerini yürütmek, gereken işlemleri yapmak;

c) Okul mutemedi sıfatıyla kendisine verilen avansları kanun ve yönetmeliklere ve müdürden alacağı emirlere uygun olarak sarf etmek ve hesabını tutmak;

d) Sarf kâğıtlarını kanun ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak, ve buna ait belgeleri, faturaların örneklerini ve satın alma kararlarını dosya halinde saklamak.

e) Ödenek, aylık, avans ve senet defterlerini tutmak;

f) Her ay sonunda ödeme ve tahakkuk cetvellerini ve her mali yıl sonunda istatistik cetvellerini hazırlamak,

g) Okulun mutemetliğini yapmak, öğretim üyesi, memur ve hizmetlilere ait aylık ve ücretleri almak ve dağıtmak;

h) Günlük tabelâyı düzenliyerek görevli müdür yardımcısına imzalatmak ve ambar memuruna havale etmek.

Madde 10 — Ders Araçları Memurunun Görevleri:

a) Kendisine teslim edilen ders araçlarını korumak, bunların saklandığı yerlerin düzenini ve temizliğini sağlamak;

b) Ayniyat yönetmeliği hükümlerine uygun olarak ders araçları yardımcı demirbaş eşya defterini tutmak;

c) Ders araç ve gereçlerinin bilgi bölümlerine göre tasnifli defterlerini tutmak;

d) Ders araçlarının gereği halinde ilgililere verilip alınma işini düzenlemek ve takip etmek.

Madde 11 — Kitaplık Memurunun Görevleri:

a) Ayniyat yönetmeliği hükümlerine uygun olarak kitaplık yardımcı demirbaş defterini tutmak;

b) Kitapların adlarına, yazarlarının adlarına ve bilim konularına göre fişlerini düzenlemek;

c) Kitaplığı Okul Müdürünün belirteceği zamanlarda okul mensuplarının faydalanması için açık bulundurmak;

d) Kitaplık dışında okumak üzere kitap isteyen öğretim üyesi ve öğrencilere, özel talimata göre, kitap verme işini yürütmek.

Madde 12 — Ambar Memurunun Görevleri:

a) Satın alınan erzakın tesellümünde hazır bulunmak, muayene edilerek kabullerine karar verilen erzak ve ayniyat tesellüm ederek ambarda saklamak,

b) Tabelâ gereğince ve nöbetçi Müdür Yardımcısı huzurunda günlük erzakı ve yakılacak maddeleri tartarak aşçıya veyahut diğer ilgililere teslim etmek;

c) Ambara giren ve çıkan erzakın ispat belgelerini saklamak, ambara giren ve çıkan maddelerin kayıtlarını tutmak;

d) Her ay sonunda ambar devir cetvelini ve yıl sonunda yıllık sayım cetvelini düzenlemek.

Madde 13 — Depo Memurunun Görevleri:

a) Ayniyat yönetmeliği gereğince okulun ayniyat mutemetliği ödevini yapmak ve sözü geçen yönetmelik hükmünce demirbaş eşya hakkında gereken işlemleri takip etmek;

b) Satınalınan demirbaş eşya ve araçların muayene ve kabulü ile ilgili işleri yapmak ve kabul olunanları tesellüm ederek muhafaza etmek;

c) Depodan çıkarıp ilgililere teslim veya tevzi ve kayıt terkini işlerini yürütmek; Demirbaş eşyanın kullanıldığı yerlere tasdikli demirbaş çizelgelerini tanzim ederek asmak;

d) Demirbaş eşya ve araçlara ait defter, dosya ve diğer kâğıtların kayıtlarını tutmak ve muhafaza etmek, değişiklikleri işlemek;

e) Her yıl sonunda demirbaş eşya, araç ve gereçleri gösterir sayım ve icmal cetvellerini düzenlemek.

Madde 14 — Okulun demirbaş eşya ve gereçleri, müdürlüğün emri olmadıkça, geçici dahi olsa, başka bir daireye verilemez; okul çevresi dışına çıkarılamaz.

SAĞLIK İŞLERİ

Madde 15 — Okul Doktorunun Görevleri:

a) Her ders yılı içinde öğrencileri muayeneden geçirerek sağlık fişlerini düzenlemek ve müteakip yıllarda fişler üzerinde gerekli işlemleri yapmak, sağlık durumları itibariyle bakım altında bulunması gereken öğrencileri ayırarak bir listesini müdürlüğe vermek;

b) Prevantoryum ve sanatoryuma gitmesi gereken öğrencilerin raporlarını düzenliyerek okul müdürlüğüne vermek;

c) Hergün Okul Müdürünün belli edeceği saatte okula gelerek İdare tarafından muayenesi istenen öğretim üyesi, memur, öğrenci ve hizmetlileri muayene ederek durumlarını deftere işlemek, herbiri hakkında gereken tedbirleri almak, Okul Müdürünün göstereceği lüzum üzerine öğretim üyesi, memur ve öğrencileri evlerinde muayene etmek;

d) Okulun dershane, yatakhane, mutbak, yemekhane ve diğer kısımlarını sağlık bakımından zaman zaman kontrol edip alınmasını gerekli gördüğü tedbirleri yazı ile müdüre bildirmek;

e) Tabelâları zaman zaman kontrol etmek ve bunlar hakkında lüzumlu gördüğü cihetleri müdüre bildirmek;

f) Okul revirini yönetmek.

g) Ders yılı sonunda okulun genel sağlık durumu ve ihtiyaçları hakkında bir rapor tanzim ederek müdüre vermek;

h) Okulun sair sağlık işlerini yürütmek.

III.

ÖĞRETİM ÜYELERİ

Madde 16 — Öğretim Üyelerinin Görevleri:

a) Bilimsel dalı ve 439 sayılı kanun çerçevesinde ders vermek ve seminer lâboratuvar ve uygulama çalışmalarında bulunmak;

b) Okutacağı derslerin ana hatlarını tesbit ederek, ilgili sömestrin ilk ayı içinde okul idaresine bildirmek;

c) Derslerde, imtihanlarda ve kurul toplantılarında bulunmak, sıhhî sebeplerle veya mazerete dayanarak bulunamadığı takdirde hastalığı belgelendirmek, mazereti yazılı olarak bildirmek;

d) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle ve öğretim üyeleri kurulu kararı ile uhdesine verilen diğer işleri yapmak;

e) Öğrencilerin yapacakları iş tecrübesi çalışmalarını yerinde takip etmek ve durumu bir raporla okul idaresine bildirmek, ders dışı çalışmalarında yol göstermek;

f) Kendisine verilen asistanı okul asistanlık yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yetiştirmek;

g) Mesleki dergilerde bilimsel dalı ile ilgili yayınlar yapmak, okuttuğu dersler için ders notları vermek ve en geç 4 yıl zarfında dersinin kitabını hazırlamak;

h) Gereği halinde öğrenci gezilerinde görev almak;

i) Öğrencilerin kendi kendilerini tanımalarına, intibak güçlüklerini yenmelerine, derslerini ayarlamalarına, hizmet duygularının gelişmesine ve iyi çalışma itiyatları kazanmalarına yardım etmek gibi rehberlik işlerinde görev almak;

j) Okulda nöbet görevi yapmak.

Madde 17 — Ticaret ve Turizm Yüksek Öğretmen Okuluna yeniden alınacak asli veya ek görevli öğretim üyeleri ile asistanlar, öğretim üyeleri kurulunca intihap, müdürlükçe inha ve Millî Eğitim Bakanlığınca tayin olunurlar.

Öğretim üyelerinin bilimsel dalları aşağıdaki ders ve ders gruplarından meydana gelir.

1. İnkılâp Tarihi,
2. Türk Dili ve Edebiyatı,
3. Yabancı Dil,

4. İktisat ve Maliye,
5. İşletme İktisadı,
6. Hukuk,
7. Muhasebe,
8. Matematik,
9. Büro Eğitimi,
10. Turizm,
11. Öğretmenlik Formasyonu.

Yeni bir dersin ilâvesi, çıkarılması, birleştirilmesi veya gruplar arası aktarılması öğretim üyeleri kurulu kararı ile olur.

Müfredat programında ayrı birer grup olarak tesbit olunan dersler için adı geçen dersleri okutan öğretim üyeleri arasından, öğretim üyeleri kurulunca ve gizli oyla, iki yıl için bir grup başkanı seçilir. Grup başkanının seçiminde, öğretim üyeleri tayininde gösterilen tercih sebepleri ile kıdem gözönüne alınır.

Grup Başkanlarının Yapacağı İşler Şunlardır:

a) Gruba dahil ders öğretim üyelerinin hazırladıkları müfredat programları arasındaki ahengi sağlamak;

b. Gruba dahil dersler konusunda seminer, lâboratuvar, iş tecrübesi, gezi ve uygulama faaliyetlerini düzenlemek;

c. En az her not döneminde bir defa kendi grup öğretim üyeleri ile toplantı yapmak ve bu kurula başkanlık etmek;

d) Okul Müdürü başkanlığında en az her sömestir başında diğer grup başkanları ile toplantı yapmak, gruplar arası ahengi sağlamak;

e) Alınan kararları yazdırıp toplantıda bulunan öğretim üyelerine imzalatarak bir dosyada saklamak, bir suretini okul müdürüne sunmak ve bu kararların uygulanmasında ahengi sağlamak;

f) Grup sahasına giren konularda okul müdürlüğünce tevdi edilen diğer işleri yapmak.

Madde 18 — Okula yeniden alınacak asli veya ek görevli öğretim üyelerinin seçiminde aşağıdaki nitelikler gözönünde tutulur:

a) Adayın fakülte veya yüksek okul mezunu bulunması;

b) Öğretmenlik mesleğinde en az 6 yıl sicille çalışmış olması;

Kendi bilim dalında bilimsel eser vermiş olmak veya doktora yapmış bulunmak ve yabancı dil bilmek tercih sebebidir. Doktora yapmış olanlarda (b) bendindeki nitelik aranmaz.

IV.
KURULLAR

Madde 19 — Öğretim Üyeleri Kurulu, asli ve ek görevli bütün öğretim üyelerinden teşekkül eder.

Madde 20 — Öğretim Üyeleri Kurulu her ders yılı başında ve sonunda okulun genel eğitim ve öğretim meselelerini görüşmek üzere toplanır. Okul müdürü gereği halinde öğretim üyelerini toplantılara çağırabilir. Her toplantıda karara bağlanan hususlar özel defterine yazılarak öğretim üyeleri tarafından imzalanır.

Madde 21 — Öğretim Üyeleri Kurulunun Görevleri:

a) Lüzum gördüğü takdirde yönetmelik üzerinde yenilik veya değişiklik yaparak veyahut yeniden hazırlayarak onanmak üzere okul müdürlüğü kanalı ile Bakanlığa sunmak;

b) Bu Yönetmelik gereğince okul kadrosunda yeniden alınacak asli, ve ek görevli öğretim üyelerini seçmek;

c) Asistanlık yönetmeliği gereğince kurula getirilmiş bulunan konuları görüşüp karara bağlamak;

d) Okul yayınlarının tâbi olacağı genel esasları tesbit etmek;

e) Rehberlikle görevli öğretim üyelerinin kurula getireceği hususları görüşmek ve karara bağlamak;

f) Okul müdürlüğünce ve öğretim üyeleri tarafından kurula getirilen diğer konular üzerinde görüşmek ve karara varmak.

YÖNETİM KURULU

Madde 22 — Yönetim Kurulu, Okul Müdürü ile öğretim üyeleri kurulunca her ders yılı başında asli görevli öğretim üyeleri arasında gizli oyla seçilen dört asli, iki yedek üyeden teşekkül eder.

Müdür kurula başkanlık eder.

Madde 23 — Yönetim Kurulunun Görevleri:

a) Müdürün veya Yönetim Kurulu üyelerinin getireceği işleri görüşmek ve karara bağlamak,

b) Bu yönetmelikle Yönetim Kuruluna tevdi edilen işleri incelemek ve karara bağlamak,

Madde 24 — Yönetim Kurulu Okul Müdürünün veya üyelerden ikisinin isteği üzerine toplanır. Yönetim Kurulunda kararlar üyelerin çoğunluğu ile verilir. Kurulun toplantı zabıtları bir deftere yazılır, üyeler tarafından imza edilir.

DİSİPLİN KURULU

Madde 25 — Disiplin Kurulu, müdür başyardımcısı ile öğretim üyeleri kurulu tarafından her ders yılı başında asli görevli öğretim üyeleri arasından gizli oyla seçilen iki asli ve iki yedek üyeden teşekkül eder.

Madde 26 — Disiplin Kurulu, okulun amacını, bilimsel vekar ve hüviyetini korumak üzere, bu yönetmeliğin disiplinle ilgili hükümlerine aykırı hareketleri tespit olunan öğrenciler hakkında kovuşturma yapar ve karara varır.

Disiplin kurulu, okul müdürlüğünce havale olunan olayları inceler ve karara bağlar.

Madde 27 — Disiplin Kurulunca verilecek cezalar şunlardır:

a) İhtar,
b) Tekdir,
c) Ağır tekdir,
d) Okuldan bir yıl uzaklaştırmak,
e) Okuldan büsbütün uzaklaştırmak,

Okulun 4 yıllık öğretim süresi içinde bir öğrenci hakkında verilen iki ihtar cezası bir tekdir, iki tekdir cezası bir ağır tekdir ve üç ağır tekdir cezası okuldan bir yıl uzaklaştırma cezasına çevrilir.

İhtar ve tekdir Okul Müdürü tarafından da verilebilir. Ağır tekdir ve bir yıl uzaklaştırma yalnız Disiplin Kurulu tarafından verilir ve Müdürün tasdikiyle kesinleşir. Kesinleşemiyen hususlar on gün içinde Müdürlükçe Öğretim Üyeleri kuruluna getirilir ve karara bağlanır; hüküm kesinleşir.

Okuldan büsbütün uzaklaştırma cezası Bakanlık Disiplin Komisyonu onamı ile kesinleşir. Müdür gerektiğinde okuldan büsbütün uzaklaştırma cezası alan öğrenciyi, Okul Disiplin Kurulu kararını Bakanlığa arzetmek şartiyle, okuldan uzaklaştırabilir. Okuldan büsbütün uzaklaştırma cezası alan öğrenciyi, karar kesinleşinceye kadar, okula kabul edip etmemek Müdürün yetkisi dahilindedir.

Madde 28 — Disiplin cezaları öğrenci siciline işlenir ve öğrenciye de yazılı olarak tebliğ edilir. Gerektiğinde, öğrenci ailesine de bilgi verilir.

V.
DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

Madde 29 — İlerde Millî Eğitim hayatında vazife alacak olan öğrencilerin bütün öğrenim süresince gözönünde tutmaya mecbur oldukları esaslar şunlardır:

a) Yüksek bir öğretim kurumunun itibar ve vekarını zedeleyici hareketlerden çekinmek ve yüksek okul öğrencisi şerefini korumak;

b) Arkadaşlarına ve çevresindekilere daimi surette sevgi ve saygı telkin edecek bir gidiş ve davranışta olmak;

c) Derslere, seminerlere, iş tecrübesi ve uygulamalara, yoklamalara muntazaman devam ederek okul idaresi ve öğretim üyeleri tarafından kndilerine verilecek ödevleri yerine getirmek; dikkat, ve çalışkanlıktan ayrılmamak;

d) Okul idaresince verilen emir ve talimata aykırı hareket etmemek,

Öğrencilerin yapmakta serbest olmadıkları hareketler:

Madde 30 — Öğrenciler aşağıda sayılan işleri, ancak Müdürün izniyle yapabilirler.

a) Okul içinde herhangi bir şekilde toplantı yapmak, demeçte bulunmak konferans vermek;

b) Okul içinde kitap, broşür, beyanname dağıtmak; duvarlara ilân yapıştırmak ve yayımda bulunmak,

c) Okul adını kullanarak memleket içinde veya dışında toplu gezmeler tertiplemek;

Doğrudan doğruya suç sayılan hareketler:

Madde 31 — Aşağıda gösterilen hareketleri yapmak öğrenciler için suç sayılır:

a) Okul idaresine, öğretim üyelerine karşı veya okul disipline aykırı herhangi bir toplu ve anlaşmalı harekette önayak olmak veya bu çeşit hareketlere katılmak.

b) Okula bildirilmesi gereken şahsiyle ilgili hususları saklamak, yanlış bildirmek, yanlış adres vermek, değişen adresini bir hafta zarfında haber vermemek;

c) Öğretim üyelerine karşı nezaket kurallarına uymayacak şekilde hareket etmek veya onların görevlerine karışmak;

d) Memur ve hizmetlilerle münasebetlerinde kötü davranmak veya onların görevlerine karışmak;

e) Okul hüviyet varakasında ve her nevi belgede tahrifat ve sahtekârlık yapmak ve bu belgelerin temin ettiği haklardan istifade etmek veya başkalarını istifade ettirmek;

f) Derslere, seminerlere, uygulamalara, iş tecrübesine ve lâboratuvar çalışmalarına geç gelmeyi itiyat edinmek;

g) Okul binasını veya eşyasını fena kullanmak, harab etmek, bahçesine zarar vermek; okulun malı olan kitap, broşür ve dergileri temiz kullanmamak, kaybetmek;

h) Yatakhane, dershane, kitaplık ve okuma salonlarıyla diğer çalışma yerlerinde sükûneti bozacak şekilde hareket etmek;

i) Okul içinde içki veya keyif verici maddeler kullanmak, veya okula içkili gelmek;

j) Yemekhane veya yatakhaneye vakitsiz girip çıkmak,

k) Yatısız olduğu halde yatılı haklarından faydalanmaya teşebbüs etmek veya faydalanmak;

l) Yasak veya ahlâka aykırı resim ve yayımları okula getirmek,

m) Kavga etmek, küfretmek veya döğüşmek,

n) Üzerinde veya eşyası arasında taşınması yasak olan her türlü silâhı bulundurmak,

o) İdare tarafından veya idarenin izniyle öğrenci tarafından asılan ilânları ve programları koparmak, değiştirmek, üzerlerine yazı yazmak veya resim yapmak,

p) Öğretmen okulu öğrenciliği ile bağdaşamıyacak bir kıyafetle gezmek veya kız-erkek arkadaşlığında terbiye ve nezaket sınırlarını aşmak,

r) Yatılı öğrenci için idarece belli edilen zamanlar dışında izinsiz dışarıya çıkmak, verilen izin süresini mazeretsiz olarak geçirmek veya izinsiz olarak gece dışarda kalmak,

s) İdarece gösterilen mahal dışında misafir kabul etmek,

t) İdarece gösterilen yerlerin dışında sigara içmek,

u) Öğretim üyesi tarafından çoğaltılmaması veya yayımlanmaması bildirilen ders notlarını kısmen veya tamamen çoğaltmak veya yayımlamak.

v) Okul içinde siyasî faaliyet ve yayımda bulunmak, veya siyasî propaganda mahiyetinde bulunan dergi, broşür vesaireyi dağıtmak veya satmak,

y) Okul nizamlarına, talimatına ve idarece verilen emirlere aykırı harekette bulunmak, okul içinde veya dışında kanunî bir cezayı gerektiren bir suç işlemek (Cezanın tecil edilmiş olması nazarı itibara alınmaz),

z) Okul içinde kumar oynamak veya kumar âleti bulundurmak.

Madde 32 — Bu yönetmelikte adlandırılan suçlara benzemiyen ve fakat sosyal vicdanı incittiği veya yüksek okul öğrencisi seviyesine uygun görülmediği için suç sayılan herhangi bir hal karşısında yine bu yönetmeliğin ceza hükümleri uygulanır.

VI.

KAYIT VE KABUL ŞARTLARI

Madde 33 — Ticaret ve Turizm Yüksek Öğretmen Okulunun kayıt ve kabul şartları:

a) T. C. Vatandaşı olmak (T. C. vatandaşı olmayanların okula kabulü Bakanlığın emrine bağlıdır);

b) Liseden, ticaret lisesinden, sekreterlik okulundan veya ilk öğretmen okulundan mezun olmak; veya bu okullara denkliği Millî Eğitim Bakanlığınca tasdik edilmiş bulunan Türk veya yabancı okullarından mezun olmak;

c) Sağlam ve sıhhatli olmak (Pepelik, körlük, şaşılık, sağırlık, topallık, çolaklık gibi bedenî arızaları olmamak, bulaşıcı hastalıkları ve öğretmenliğe engel olacak ruhi arızaları bulunmamak);

d) 25 yaşını bitirmemiş olmak,

e) Evli, dul veya boşanmış olmamak;

f) Aday seçilmiş ve seçme imtihanını kazanmış olmak (Bu okul veya başka bir yüksek okul veya fakülteden disiplin sebebiyle kaydı silinenler tekrar bu okula alınamazlar.)

Madde 34 — Öğrencinin mezun olduğu okul müdürlüğünden teskiye istenir.

Bu iş yapılırken isteklinin önceki okulda geçen öğrenimi sırasında çalışkanlığı, itidali, sabrı, çevresine ve öğretmenlik mesleğine karşı ilgi derecesi, konuşma kabiliyeti ahlâkî durumu, millî duygusu, öğrenime ara vermişse bu sırada ne ile meşgul olduğu gözönünde tutulur.

Madde 35 — İsteklilerin fiş dilekçeleri kendi okullarınca Ticaret ve Turizm Yüksek Öğretmen Okulu Müdürlüğüne taahhütlü olarak gönderilir.

Aday seçilmiş olanlara okul idaresi tarafından imtihana giriş belgeleri verilir.

Madde 36 — Okula alınacak öğrencilerin seçimi aşağıda belirtilen şekilde yapılır.

A) Giriş İmtihanları:

a) Kompozisyon,

b) Matematik (Lise edebiyat kolu müfredatına göre)

c) Tarih, (Yeni ve yakın çağlar Avrupa tarihi ve Türkiye tarihi)

d) Coğrafya, (Türkiye Coğrafyası)

İmtihanları ilgili öğretmenler yaparlar.

B) Mülâkat:

Mülâkat heyeti öğretim üyeleri arasından, öğretim yılı sonunda yapılacak öğretim üyeleri kurulunca seçilecek dört öğretim üyesi ile okul müdüründen teşekkül eder.

Giriş imtihanlarında başarı gösterenler mülâkata kabul olunur. Okula alınacak öğrenciler mülâkattan sonra tesbit edilir.

Madde 37 — İmtihana girme belgesi yanında bulunmayanlar imtihana alınmazlar.

Madde 38 — Okula alınacak yatılı, burslu ve gündüzlü öğrenci sayısı, Bakanlıkla yapılan temas neticesinde ayrı ayrı olarak, daha evvel tesbit edilir. Giriş imtihanını kazanan yatılı, burslu ve gündüzlü adaylar not toplamlarına göre ayrı ayrı sıralanırlar. Her üç gruptan okul idaresince daha önce tesbit edilen sayıda en büyük not toplamından başlıyarak öğrenci alınır. İmtihanı başarıp yer kifayetsizliği yüzünden kabul olunamıyanlar yine not toplamı sırasına göre yedeğe alınırlar. Sonuçlar okulda ilân edilmek suretiyle ilgililere bildirilir. Burslu ve yatılı öğrenciler mecburi hizmetlerini bağlı bulundukları Bakanlık adına yaparlar.

Madde 39 — Kabulü kararlaştırılan adaylar; okulun açılacağı tarihe kadar belgelerini tamamlayıp kesin kayıtlarını yaptırmağa mecburdurlar. Bu müddet içinde kaydını yaptırmayanlar, mazeretleri her ne olursa olsun, haklarından vaz geçmiş sayılarak yerlerine yedekler alınır.

Madde 40 — Kesin kayıtların yapılabilmesi için aşağıda yazılı belgelerin okul müdürlüğüne verilmesi şarttır:

a) Nüfus hüviyet cüzdanı (aslı) (Okul idaresince sureti alındıktan sonra aslı iade edilir.)

b) Okul diplomasının aslı, diploma almamış olanlar için bunun yerine geçecek öğrenim belgeleri,

c) Tam teşkilâtlı resmî hastahaneden alınacak sağlık kurulu raporu,

d) Terhis tezkeresi veya tecil belgesi.

e) Yatılı ve burslu öğrenciler için, taahütname ve kefaletname. (Kefillerin kefalet vecibesini yerine getirebilecek nitelikte olmaları şarttır.)

VII.

DEVAM İŞLERİ

Madde 41 — Öğretime Ekim ayının ilk Pazartesi günü başlanır. Ders yılı 36 haftadır ve 18'er haftalık iki sömestre ayrılır. Derslere, seminerlere, iş tecrübesine, uygulamalara ve lâboratuvar çalışmalarına devam mecburidir.

Bir öğrencinin bir sömestir içinde devamsızlığı aşağıdaki tabloda gösterilen hadleri aşamaz:

Haftalık ders saatleri	*Devamsızlık haddi*
1-2	5
3-5	10
6 ve daha fazlası için	16 saattir.

Madde 42 — Yukarıdaki çizelgede gösterilen hadleri aşan öğ-

renci devamsızlık gösterdiği ders, seminer, iş tecrübesi, uygulama ve lâboratuvar çalışmalarından başarısız sayılır. Bu gibi hallerde okul idaresince lüzum görüldüğü takdirde öğrencinin durumu Okul Yönetim Kuruluna havale edilir. Yönetim Kurulu öğrencinin kaydının silinmesine karar verebilir.

Madde 43 — Hastalık, kaza, ailesinde ciddi hastalık, ölüm ve makbul görülen diğer mazeretler sebebiyle devamsızlık gösteren öğrenciler okula döndükten sonra azami iki gün zarfında mazeretlerini idareye tevsik etmeye mecburdurlar.

Okul idaresi bu gibi öğrencilerin durumlarını mazeret belgeleriyle birlikte Yönetim Kuruluna sunar. Yönetim Kurulunca kabul olunmayan devamsızlıklar 41. ve 42. madde hükümlerine tâbidir.

Sağlık Kurulu raporu ile tevsik olunan bir hastalık sebebiyle sömestr imtihanlarına zamanında giremiyen öğrenci, imtihan hakkını kaybetmiyerek müteakip sömestr imtihan devresinde imtihana tâbi tutulur.

VIII.

NOT VERME, SINIF GEÇME VE İMTİHANLAR

Madde 44 — a) 18'er haftalık beher sömestrede 9'ar haftalık iki not devresi vardır. Her 9 hafta içinde verilen not en az bir yazılı yoklama ile öğretim üyesinin gördüğü lüzum üzerine vereceği ödev notlarının ortalamasına dayanır. Bir sömestr içinde okutulan dersler konularının tamamını kapsamak üzere bir de sömestr imtihanı yapılır.

Sömestr imtihanının sözlü veya yazılı olması ders öğretmeninin takdirine bağlıdır. İmtihanın sözlü yapılması halinde imtihan gününden en az on gün önceden okul idaresine bilgi verilir.

b) Buna göre, notlar birinci 9 hafta, ikinci 9 hafta ve sömestr sonunda olmak üzere öğretim üyeleri tarafından idareye verilir.

c) Her dersin başarı notu sömestr ders ortalaması notudur. Tam not 100'dür. Not kademeleri aşağıda gösterildiği gibi harflerle ifade edilir.

A — 100 — 90
B — 89 — 80
C — 79 — 70
D — 69 — 60
E — 59 — 0

d) Okul idaresi üç notun aritmetik ortalamasını alarak öğrencinin her dersten sömestr notunu tesbit eder ve bu şekilde tesbit olunan sömestr notunu yukarıdaki bendde gösterildiği üzere harflerle ifade eder.

e) Öğrenci, sömestr ders ortalaması «D»nin altında olan derslerden başarısız sayılır. Bu gibi öğrenciler aşağıdaki çizelgede gösterildiği üzere başarısız oldukları derslerden, birinci sömestrde okutulan konu ve dersler için Haziran ve ikinci sömestrde okutulan konu ve dersler için Eylül ayı içinde imtihana tâbi tutulurlar. Bu imtihanlarda azamî iki dersten başarı gösteremiyenler birinci sömestrde okutulan konu ve dersler için Eylülde ve ikinci sömestrde okutulan konu ve dersler için Ocak ayı sonunda ikinci bir imtihana tâbi tutulurlar. Bu imtihanlarda başarısızlıklarını tek derse indirebilen öğrenciler başarısız oldukları bu dersten birinci sömestrde okutulan konu ve dersler için Ocak ayı sonunda ve ikinci sömestrde okutulan konu ve dersler için Haziran ayı sonunda son bir imtihana tâbi tutulurlar. Tâbi tutuldukları bu son imtihanda da başarı elde edemiyenler hakkında 47. madde hükümleri uygulanır.

Üst sömestr ve sınıflarda okutulmıyan, yani sömestr sonlarında biten derslerin imtihanları o dersin bitirme imtihanı mahiyetindedir. Başarılı not mahiyetindedir. Başarılı not diploma notu olarak gözetilir. Bu gibi derslerden başarısızlık halinde yukarıdaki hükümlere uyulur.

BAŞARI İMTİHANLARI ÇİZELGESİ

II. Sömestrde okutulan dersler:	*I. Sömestrde okutulan dersler:*
1 — Haziran (En çok 4 ders)	Eylül (En çok 4 ders)
2 — Eylül (En çok 2 ders)	Ocak (En çok 2 ders)
3 — Ocak (En çok 1 ders)	**Haziran (En çok 1 ders)**

f) Herhangi bir dersten sömestr ortalaması **60 veya daha** yukarı olan öğrencilerin o dersten başarılı sayılabilmeleri için sömestr imtihanında en az 60 almış bulunmaları lâzımdır.

g) Bir sınıfta iki sömestr boyunca okutulan dersten başarısızlık tek dersten başarısızlık sayılır.

g) Bir sınıfta iki sömestr boyunca okutulan dersten başarısızlık tek dersten başarısızlık sayılır.

h) Başarısızlık imtihanında öğrencinin başarılı sayılabilmesi için en az 60 alması lâzımdır. Bu imthanda alınan notun ait olduğu iki 9 hafta notu ile aritmetik ortalaması alınarak sonuç genel ortalamaya ithal olunur. Başarısızlık imtihanında 80 ve daha yukarı not alanların aritmetik ortalaması (0)'ı bulmasa dahi sömestr ortalaması 60 olarak kabul edilir.

i) Öğretim üyeleri, yoklamalarını ait oldukları devre içinde münasip gördükleri zamanlarda yaparlar; yoklama gün ve saati, öğretim üyesi tarafından önceden öğrencilere bildirilir. Sömestr imtihanları sömestrin son 15 günü içinde ve okul idaresince ilân edilen belirli günlerde yapılır. Bu sürede ders yapılmaz. (*)

Madde 45 — Mazereti dolayısiyle bir veya daha fazla dersten imtihana giremeyen öğrencinin imtihana girme hakkı mahfuzdur. Öğrenci, mâzeretsiz olarak girmediği yoklamadan (0) sıfır almış sayılır.

Madde 46 — İmtihan ve yoklamalarda kendinden veya arkadaşlarından yana hileye başvuran öğrenci o imtihan veya yoklamadan (0) sıfır almış sayılır.

Madde 47 — Aşağıdaki hallerden herhangi birine durumu uygun düşen öğrencinin kaydı silinir:

a) Herhangi bir sömestrde dörtten fazla dersten "E" alanlar,

b) Herhangi bir sömestrde, sömestr ortalaması "E" olanlar,

c) 44. maddenin "e" fıkrası hükümleri içinde son hakkını kullandığı halde başarısızlık gösterenler,

d) 48. maddeye göre genel ortalamalarını C'ye yükseltemeyenler.

Madde 48 — Okuldan mezun olabilmek için öğrencinin, öğretim süresi boyunca aldığı notların genel ortalaması asgarî "C" olmalıdır. Bu ortalama C'nin altında ise, öğrenci öğrenim süresini takip eden ilk ve müteakip sömestrde, idarenin rehberliği ile tesbit olunan son sınıf derslerinden diğer öğrenciler gibi sömestr sonu imtihanlarına girip notunu yükseltmeye mecburdur. Notunu yükseltemeyenler hakkında 47. madde (d) bendi uygulanır.

Madde 49 — Diploma deresecesi, öğrenim süresi boyunca alınan sömestr ortalamalarının genel ortalaması olarak tesbit edilir ve

A — Pekiyi
B — İyi
C — Orta yı ifade eder.

MÜTEFERRİK MADDELER

Madde 50 — Okul idarecileri, nöbetçi öğretmen ve idare memurları ve okul hizmetlileri tabelâya konularak iaşe olunurlar.

Madde 51 — Öğrenciler yaz tatilini ailelerinin yanında geçirirler. Yaz dönemi imtihanlarının bitiminden en çok bir hafta sonraya kadar bütün öğrenciler okuldan ayrılmaya mecburdurlar.

(*) I. Sömestr — NOT VERME DEVRELERİNİ GÖSTERİR ÇİZELGE — *II. Sömetr*

I. 9 hafta notu	II. 9 hafta notu	Sömestr sonu notu	Sömestr ortalama notu	I. 9 hafta notu	II. 9 hafta notu	Sömestr sonu notu	Sömestr ortalama notu
1. not devresi	2. not devresi	3. not devresi		1. not devresi	2. not devresi	3. not devresi	

[illegible]	Turizm Mevzuatı															2	2	2	2
V	MUHASEBE GRUBU:																		
28	Temel Ticaret Bilgileri	2	2																
29	Umumi Muhasebe			4	4														
30	Şirketler Muhasebesi					5	5	3	3	3	3								
31	Muhasebe Sistemleri ve Hesapları					4	4												
32	Banka Muhasebesi											4	4						
33	Maliye Muhasebesi											4	4					4	4
34	Bilânço Teorisi ve Tahlilleri											2	2						
35	Turizm İhtisas Muhasebesi															4	4	4	4
VI	MATEMATİK GRUBU:																		
36	Genel Matematik	2	2																
37	Ticari Aritmetik	2	2	2	2														
38	Mali Cebir					2	2					2	2						
39	İstatistik											2	2	2	2	2	2	2	2
VII	BÜRO EĞİTİMİ GRUBU:																		
40	Daktilografi	5	5	5	5														
41	Stenografi	5	5	5	5														
42	Büro Tatbikatı							4	2					2	2				
43	Sekreterlik Büro Tatbikatı							3	3					3	3				
44	Muhaberat	1	1																
45	İş Yazıları							1	1					2	2				
46	Büro Makineleri Bakımı						3		3										
VIII	TURİZM GRUBU																		
47	Genel Turizm Bilgisi	2	2																
48	Turizm Teorisi ve Tarihi			2	2														
49	Turizm Politikası										2								
50	Türkiye Turizm Coğrafyası									2	2								
51	Türkiyenin Turistik Özellikleri									2	2					1	1	1	1
IX	ÖĞRETMENLİK FORMASYONU:																		
52	Sosyoloji	2	2																
53	Eğitim Sosyolojisi			2	2														
54	Eğitim Psikolojisi			2	2														
55	Tic. Eğ. Tarihi ve Prensipleri			2	2														
56	Muhasebe Öğretim Metodu											2				2			
57	Daktilografi Öğretim Metodu													2					
58	Stenografi Öğretim Metodu													2					
59	Rehberlik											2		2		2			
60	Ölçme ve Değerlendirme											2		2		2			
61	Genel Öğretim Metodu					2		2		2									
62	Öğretmenlik Uygulaması												(**)		(**)		(**)		(**)
	TOPLAM	35	35	36	36	28	27	26	27	29	29	36	28	36	30	32	28	32	34

(*) İş Tecrübesi haftada beş yarım gündür.

(**) Öğretmenlik uygulaması haftada üç yarım gündür. Turizm İşletme İdarecisi bölümünde bulunanlar uygulamayı ilgili iş yerlerinde yaparlar.

ANKARA

TİCARET VE TURİZM YÜKSEK ÖĞRETMEN OKULU

DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

Sıra No	Dersler	MÜŞTEREK				İHTİSAS BÖLÜMLERİ: İşletme ve Muhasebe		Büro İdaresi ve Sekreterlik		Turizm		İşletme ve Muhasebe		Büro İdaresi ve Sekreterlik		Turizm		Turizm İşletme İdarecisi	
		Sınıf I.		Sınıf II.		Sınıf III.		Sınıf III.		Sınıf III.		Sınıf IV.		Sınıf IV.		Sınıf IV.		Sınıf IV.	
		1. Sö.	2. Sö.	3. Sö.	4. Sö.	5. Sö.	6. Sö	5. Sö.	6. Sö	5. Sö.	6. Sö	7 Sö	8. Sö.	7. Sö.	8. Sö.	7. Sö.	8. Sö.	7. Sö	8 Sö.
I	GENEL KÜLTÜR:																		
1	İnkilâp Tarihi											1	1	1	1	1	1	1	1
2	Türk Dili ve Edebiyatı	1	4																
3	Yabancı Dil	5	5	5	5	5	5	5	5	7	7	5	5	10	10	5	5	5	5
4	İkinci Yabancı Dil									5	5					5	5	5	5
II	İKTİSAT VE MALİYE GRUBU:																		
5	Umumî İktisat	2	2	2	2														
6	Türkiye İktisadî Coğrafyası			1	1														
7	İç ve Dış Ticaret Politikası					2													
8	Turizm İktisadı									2									
9	Maliye ve Bütçe Prensipleri					2	2	2	2	2	2								
10	Vergi Hukuku											2	2	2	2				
III	İŞLETME İKTİSADI GRUBU:																		
11	Genel İşletme İktisadı			2	2														
12	Turizm İşletme İktisadı										2								
13	İşletme Organizasyonu ve İda.					2	2												
14	Büro Organizasyonu ve İdaresi							2	2										
15	Turizm İşletmeleri Orga. ve İda.															2	2	2	2
16	Beşerî Müna. ve Personel İdaresi								2									2	2
17	Marketing											2							
18	Müstehlik Eğitimi ve Mal Bil.					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
19	Reklâmcılık													2	2	2	2	2	2
20	İş Tecrübesi						(*)		(*)		(*)								
IV	HUKUK DİSİPLİNİ:																		
21	Hukuk Başlangıcı	3																	
22	Medeniye Hukuku		3																
23	Borçlar Hukuku			2	2														
24	Ticaret Hukuku					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
25	İcra İflâs Hukuku											2							
26	İş Hukuku ve Sos. Sigorta Mevzu.												2		2		2		2
27	Turizm Mevzuatı															2	2	2	2
V	MUHASEBE GRUBU:																		

Madde 52 — Okul idaresi, Bakanlığın tahsis edeceği ödenek karşılığında öğrencilerin bilgi ve görgülerini arttırmak, yurdu tanımak, mesleki incelemelerde bulunmak maksadiyle yurtiçi ve yurt dışı geziler tertip ederler.

Madde 53 — 2287 sayılı kanunun 9. maddesine göre hazırlanan bu Yönetmelik 1965 - 1966 öğretim yılı başından başlıyarak yürürlüğe girer.

Madde 54 — Bu Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Geçici madde — İşbu yönetmeliğin okula alınacak öğrencilerin seçimi ile ilgili 36. maddesi 1966-1967 ders yılından itibaren uygulanır.

A N K A R A

TİCARET VE TURİZM YÜKSEK ÖĞRETMEN OKULU BİRİNCİ SINIFTA OKUTULAN DERSLERİN MÜFREDATI

TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI:

Öğrencilerin ana dillerini daha doğru ve güzel bir şekilde kullanmalarını, yazılı ve sözlü ifadelerinde canlı ve rahat bir dile erişmelerini sağlamak, dersin amacıdır. Bu amacı gerçekleştirmek için bu derste dil bilgisi, kompozisyon; turizm, iktisat, ticaret, hukuk konularında yazılmış metinler ve edebî metinler üzerinde de çalışmalar yapılır.

YABANCI DİL:

Öğrencilere meslek hayatlarında istifade ile kullanabilecekleri kadar bir yabancı dili, konuşma, yazma ve okuyup anlama yönlerinden öğretmek dersin amacıdır.

Basit, günlük konuşma temrinleri ile başlıyan ders, zamanla, dilbilgisi, metin çalışmaları ve araçlarla çalışma suretiyle geliştirilir. Yazılı ve sözlü ifade ile okuyup anlama maharetlerini geliştirme temrinlerine yer verilir. Telâffuz ve «intonation» çalışmalarına önem verilir. Ticaret ve turizm konularında rahatlıkla okuma, anlama, yazma ve konuşma nitelikleri kazandırılır.

UMUMÎ İKTİSAT:

— Umumi iktisatla ilgili genel bilgiler,
— İhtiyaçlar ve mallar,
— İstihsal,
— Rekabet ve inhisar,
— İstihsalde konsantrasyon.

HUKUK BAŞLANGICI:

— Hukuk'un tarifi ve diğer sosyal düzenleme kuralları içindeki yeri, özelliği,
— Hukuk kurallarının muhtevası ve çeşitli yönlerden taksim ve tasnifi,
— Haklar ve çeşitleri,
— Hakların kaynakları,
— Hukukla ilgili nazariyeler,
— Müspet hukukun kaynakları,
— Kanun, mâhiyeti ve çeşitli yönlerden incelenmesi,
— Tedvin (kanunlaştırma).

MEDENİYE HUKUKU:

— Hukuk'un mâhiyeti, kaynakları, çeşitli mânaları; hukuk sistemi (Hukukun taksimi) Medenî Hukuk'un hudut ve şümulü, hukuk sistemi içindeki yeri,
— Başlangıç hükümleri,
— Şahsın hukuku,
— Aile hukuku,
— Miras hukuku,
— Aynî haklar.

TEMEL TİCARET BİLGİLERİ:

— İşin mânası, hayatımızdaki önemi,
— Zamandan, maddî kıymetlerden ve şahsî güçten azami istifade yolları,
— İşletme şekilleri,
— Teşkilâtlanma ve idare,
— Personel,
— Kayıt tutma,
— Haberleşme,
— Alış - veriş,
— Seyahat,
— Banka hizmetleri.

TİCARET ARİTMETİĞİ:

— Zihnigelişmeyi sağlıyan ve ticaret hayatına hazırlayan çalışmalar,
— Yüzde ve binde hesapları,
— Basit bir ticarethaneye gerekli hesaplar,
— Ortak çalışma halinde gerekli hesaplar,
— Muhtelif cins ve vasıfta mal satışı halinde gerekli hesaplar,
— Vadeli muamele yapan tüccara gerekli hesaplamalar,
— Borçlanmalar, borçların vâdeden önce tahsili hesaplamaları, iskonto,
— Veresiye satış ve taksitli satış hesapları,
— Zincirleme, carî hesaplar.

DAKTİLOGRAFİ:

— Standard Türk klâvyesinde on parmakla bakmadan yazma metoduna göre, daktilografi ana teknik maharetlerini kazandırmak ve geliştirmek,
— İleri daktilografi teknik ve maharetlerini kazandırmak.

STENOGRAFİ:

— Stenografi kaideleri,
— Dikte alma ve çevirme,
—Sür'at kazanma.

MUHABERAT:

— Muhaberat hakkında genel bilgiler,
— Özel, resmî, ticarî muhaberat,
— Muhaberatın dosyalanması hakkında genel bilgiler.

GENEL TURİZM BİLGİSİ:

— Turizmin tarifi ve mahiyeti,
— Turistik insan hareketlerini doğuran sebepler,
— Turizmin telâkkisi ve teori bakımından turizm,
— Turizmin karakter ve fonksiyonları,
— Turizm politikası,
— Turizm ve milletlerarası münasebetler,
— Millî ekonomi içinde turizm,
— Turizm sanayiinde kredi,
— Sosyal turizm,
— Turizm ve eski eserler, anıtlar,
— Turizm bakımından ulaştırma,
— Turizm bakımından reklâm, propaganda ve neşriyat,
— Turizm işletmeleri,
— Turizm eğitim müesseseleri,
— İktisaden gelişmekte olan memleketlerde ve dünyada turizm,
— Türkiye'de turizm.

SOSYOLOJİ:

— Sosyoloji nedir?
— Sosyal gerçeklik nedir?
— Fert ve cemiyet,
— Cemiyetin tabiat âlemindeki yeri,
— Sosyal olayların özellikleri,
— Sosyal olayların biyoloji olaylarından farkı,
— Sosyal olayların psikolojik olaylardan farkı,
— Cemiyet nedir? Cemiyeti meydana getiren faktörler ve başlıca cemiyet tipleri,
— Sosyal determinizm,
— Sosyal kanunlar,
— Sosyal yatırımlar ve başlıca şekilleri,
— İşbölümü,
— Sosyal dayanışma,
— Sosyal araştırma.

GENEL MATEMATİK:

— Ünlü ve köklü çokluklar,
— Diziler,
— Logaritma,
— Cümle cebirinin tanıtılması ve cümle teorisi,
— Denklemlerin kısaca tekrarı ve limit anlamı,
— Fonksiyon mevhumu ve grafik çözümü, türev ve entegral,
— Probablite, süreksiz değerler için kambinezon, permütasyon, Binam teoremi,
— Linear programlama.

Sınıflar	GRUPLAR Meslek	Pedagoji	Kültür
I	63	6	31
II	70	16	14
III İşletme ve Muhasebe	80	3	17
III Büro İdaresi ve Sekreterlik	80	3	17
III Turizm	57	3	40
IV İşletme ve Muhasebe	60,50	23,30	16,20
IV Büro İdaresi ve Sekreterlik	46,10	25,80	28,10
IV Turizm Öğretmeni	44,46	25	30,54
IV Turizm İşletme İdaresi	52,50	20	27,50
Genel yüzde oranı	% 62	% 13	% 25
899,44 =	553,56 +	125,10 +	221,34

TERFİ LİSTESİ

(1376. sayıdan devam)

Adı ve Soyadı	Vazifesi	Maaşı	Terfi edeceği Tarih
Sühely Güçel	Makina Şb. Öğretmeni	800	30.6.1966
Oğuz Atay	İnşaat Şb. Asistanı	600	8.7.1966
F. G. Dirilgen	İnşaat Şb. Asistanı	600	6.2.1966
F. Nur Duna	Almanca Öğretmeni	500	28.4.1966
M. Cahit Öder	Makina Şb. Asistanı	500	20.3.1966
Ahmet Kan	Makina Şb. Asistanı (396)	500	20.2.1966
İ. Akarsu	Fizik Asistan Adayı (397)	450	5.11.1966
Y. Salman	İngilizce Öğretmeni	600	23.11.1966
Engin Sarıer	Mimarlık Şb. Asistanı	500	9.7.1966
Ş. Ayber	Yat. Yurdu Sat. Me. (398)	700	13.9.1966
Turan Kolak	Makina Şb. Asistanı (399)	500	30.7.1966
Tevfik Tez	Muhasip	1250	30.3.1966
Orhan Sarman	Sekreter (400)	1100	26.3.1966
R. Hasanoğlu	Şube Kâtibi	800	12.7.1966
Osman İnal	Yatı Yurdu Yön. Me. (401)	800	25.12.1966
H. Süratli	Öğretim Brosu Kâtibi	450	30.11.1966
B. Erkaya	Ders. ve Geo. Alet Memuru	500	29.4.1966
Nail Çil	Kâtip	350	28.3.1966
H. Ü. Albayrak	Kütüphane Şefi (402)	450	27.2.1966
K. Karaman	Elektrik Şb. Asis. (403)	600	26.6.1966
S. Çeviker	Makina Şb. Tas. Geometri ve Tek. Re. As. Ada. (404)	450	27.10.1966
Raif Durak	Makina Şb. Asis Ada. (405)	500	31.1.1966
A. E. Keseroğlu	İnşaat Şb. Asistanı (406)	450	31.10.1966

(396) 6724 Sayılı Kanuna göre 5 ay, 4 günlük Kıd. birlikte

(397) 3656 Sayılı Kanuna göre adaylığı kaldırıldığında

(398) 5439/2 Millî Eğitim Müdürlüğünde görevli

(399) 6724 S. K. Göre 6 aylık kıdemiyle adaylığı Kal.

(400) 30.8.1962-29.8.1963 Tarihleri arasında Binbaşı 1100 lirada geçen kıdemiyle birlikte

(401) 5439/2 İstanbul-Sultanahmet Erkek Sanat Enst. görevli

(402) 3656 Sayılı Kanuna göre terfi

(403) 30.1.1963-4.1.1964 Ta. Ara. 600 lirada geçen hizmetiyle

(404) 3656 S. K. Göre adaylığı kaldırıldığında

(405) 6724 S. K. 1 yıllık kıdemiyle adaylığı kaldırıldığında

(406) 1 Yıllık Yük. Tahsil, ilk terfi 5 yılda

Adı ve Soyadı	Vazifesi	Maaşı	Terfi edeceği Tarih
R. Biçer	Yatı Yurdu Memuru (407)	600	2.2.1966
Refik Özaçar	Lâborant Adayı (408)	350	26.1.1966
İrdesel Göğüş	İn. Şb. Asis. Adayı (409)	450	30.6.1966
N. İyihuylu	Kâtip	350	28.10.1966
İSTANBUL AKŞAM TEKNİKER OKULU			
İsmail Yalman	Müd. ve Fransızca Öğ.	1750	1.1.1966
İSTANBUL ORTA TERZİLİK OKULU			
M. Gökbayrak	Tayyör Öğretmeni (410)	350	29.1.1966
P. Yapıcı	Biçki Dikiş Öğ. (411)	350	30.3.1966
S. Güçlen	Biçki Dikiş Tay. Öğ. (412)	400	30.1.1966
K. Cedimağar	Biçki Dikiş Tayyör Öğ.	450	27.2.1966
M. Yazıcı	Biçki Dikiş Tayyör Öğ.	600	29.1.1966
Sacide Baydur	Matematik Öğretmeni	1100	21.6.1966
F. Gönen	Tarih-Coğrafya Öğ.	1100	24.10.1966
M. Kurdağ	Tarih-Coğrafya Öğ.	1100	21.6.1966
İSTANBUL-HAYDARPAŞA ERKEK SANAT ENSTİTÜSÜ			
Perihan Sarp	Tarih-Coğrafya Öğ.	1100	21.6.1966
R. Yönetsel	Matematik Öğretmeni	1100	12.7.1966
Yusuf Savaş	Tesviye Atelyesi Öğ.	950	27.2.1966
İ. Eyüpoğlu	Resim Öğretmeni	1250	20.2.1966
K. Armağan	Tesviye Atelyesi Öğ.	1100	26.9.1966
İ. H. Ketenci	Tesviye Atelyesi Öğ.	950	21.6.1966
S. Akyol	Tesviye Atelyesi Öğ.	800	25.12.1966
Ömer Oğuz	Tesviye Atelyesi Öğ.	800	13.8.1966
M. Cahit Görü	Elektrik Atelyesi Öğ.	700	29.4.1966
Ç. Başoğlu	Elektrik Atelyesi Öğ.	600	31.3.1966
S. Ülgüray	Ağaç İşleri Atel. Öğ.	1500	27.2.1966

(407) 30.8.1962-25.8.1964 Tarihleri arasında Kd. Bşç. 600 lirada geçen hizmetiyle

(408) 1.9.1962-1.9.1964 Tarihleri arasında Yd. Sb. Ad. Öğ. geçen hizmetiyle adaylığı kaldırıldığında

(409) 3656 5. Yıllık Yük. tahsil ilk terfi 1 yılda Ad. Kal.

(410) 5439/2 Ankara Kız Teknik Öğ. Olg. Enst. görevli

(411) 5439/2 Ankara İsmetpaşa Kız Enst. görevli

(412) 5439/2 Manisa Kız lisesinde görevli

Adı ve Soyadı	Vazifesi	Maaşı	Terfi edeceği Tarih
Ali Erdoğan	Elektrik Atelyesi Öğ.	950	25.12.1966
Y. Erçetin	Ağaç İşleri Atel. Öğ.	800	27.2.1966
M. Büyükışık	Meslek Teknoloji Öğ.	950	27.2.1966
Ahmet Kırlı	Türkçe Öğretmeni	950	13.8.1966
Kadir Tekeş	Resim Atelyesi Öğ.	800	29.1.1966
K. Uğurtan	Elektrik Atel. Öğ. (413)	500	28.1.1966
Faik Deniz	Elektrik Atel. Öğ. (414)	600	5.4.1966
S. Y. Subaşı	Fen Grb. Öğretmeni	600	22.1.1966

İSTANBUL ERKEK TERZİLİK TEKAMÜL ENSTİTÜSÜ

Adı ve Soyadı	Vazifesi	Maaşı	Terfi edeceği Tarih
M. M. Dikmen	Biçki Dikiş Öğretmeni	400	30.1.1966
N. Bayraktar	Biçki Dikiş Öğretmeni	350	30.1.1966
N. Babacan	Atelye Öğretmeni	400	1.11.1966

İSTANBUL MATBAACILIK OKULU

Adı ve Soyadı	Vazifesi	Maaşı	Terfi edeceği Tarih
H. Koparal	Müd. Genel Teknoloji Öğ.	1100	26.9.1966
B. S. Çetintürk	Meslek Dersleri Öğ.	600	26.10.1966
A. A. Özcoşkun	Tipo Baskı Atel. Öğ.	450	15.12.1966
S. Ali Taşkıran	Atelye Öğretmeni (415)	500	4.2.1966
Sedat Dibek	Atelye Öğretmeni	400	7.12.1966
T. Dürdar Ayt	Atelye Staj. (416)	350	30.9.1966

İSTANBUL TATBİKİ GÜZEL SANATLAR OKULU

Adı ve Soyadı	Vazifesi	Maaşı	Terfi edeceği Tarih
M. Erkaya	Atelye Öğretmeni	800	16.4.1966
İsmail Özışık	Mobilya ve Prespektif Öğ.	950	29.9.1966
Cevdet Koçak	Mob. ve İç Mim. Kop Öğ.	1500	25.1.1966
H. Karayiğitoğlu	Keramik Atelyesi Öğ.	800	25.4.1966
O. Kocacan	İç. Yapı Mimarlık Öğ.	600	23.7.1966
M. Berkay	Mobilya ve İç. Mim. Öğ.	1100	27.2.1966
Fethi Duyar	Türkçe Öğretmeni (417)	2000	6.5.1966
Nezihe Avlaç	Şekillendirme Öğ.	1250	1.3.1966
Z. Gökberk	Fikir ve Kültür Ta. Toplu Bilim Dersleri Öğ. (418)	450	25.4.1966

İSTANBUL-TOPHANE ERKEK SANAT ENSTİTÜSÜ

Adı ve Soyadı	Vazifesi	Maaşı	Terfi edeceği Tarih
Ali Utku	Tesviye Atelyesi Öğ.	950	24.10.1966
Nazif Sezgin	Radyo Atelyesi Öğ.	800	25.11.1966
İhsan Arın	Müzik Öğretmeni	700	21.6.1966
Ejder Dokur	Elektrik Atelyesi Öğ.	700	29.1.1966
K. Kazazoğlu	Tek. Resim Dersi Öğ.	800	27.2.1966
E. Arkayın	Fizik Kimya Öğ.	1250	29.3.1966
A. R. Sekban	Beden Eğitimi Öğ.	1750	21.8.1966
Aydın Arıkök	Türkçe Öğretmeni	1750	29.2.1966
Nezihe Olcay	Matematik Öğretmeni	950	29.3.1966
Şerif Soru	Hukuk Bilgisi Öğ.	950	24.10.1966

İSTANBUL SULTANAHMET ERKEK SANAT ENSTİTÜSÜ

Adı ve Soyadı	Vazifesi	Maaşı	Terfi edeceği Tarih
M. Demirdöken	Döküm Atelyesi Öğ.	800	27.2.1966
Nihat Özmel	Döküm Atelyesi Öğ.	800	27.2.1966
Hakkı Akdağ	Tarih-Coğrafya Öğ. (419)	2000	21.6.1966
Halil Vural	Beden Eğitimi Öğ. (420)	1750	12.5.1966
Zekai Çorapçı	Atelye Öğretmeni	400	27.6.1966
Süreyya Ercan	Tesviye Atelyesi Öğ.	950	27.2.1966
M. A. Özpirinç	Teknoloji Öğretmeni	950	23.11.1966
M. Tuncer	Tesviye Atelyesi Öğ.	800	27.2.1966
Cevat Öncül	Ağaç İşleri Atelyesi Öğ.	1100	24.10.1966
Kemal Mertli	Ağaç İşleri Atelyesi Öğ.	700	27.8.1966
O. Acartürk	Elektrik Atel. Öğ. (421)	450	28.3.1966

(413) 6724 Sayılı Kanuna göre 9aylık kıdemiyle
(414) 6724 Sayılı Kanuna göre 5 ay, 25 günlük kıdemiyle
(415) 5439/2 Ankara Körler Okulu Matbaasında görevli
(416) Stajyerliği kaldırıldığı takdirde
(417) Tazminat
(418) 3656 Sayılı Kanuna göre terfi
(419) Tazminatlı
(420) 5439/2 Aynı okul kütüphane memuru olarak görevli
(421) 3656 Sayılı Kanuna göre terfi

Adı ve Soyadı	Vazifesi	Maaşı	Terfi edeceği Tarih
Zeki Şendil	Edebiyat Grubu Öğ.	800	30.12.1966
A. F. Ergin	Resim Atelyesi Öğ.	950	27.2.1966
Ahmet Narin	Tesviye Atelyesi Öğ. (422)	800	27.2.1966
A. Dosdoğru	Döküm Atelyesi Öğ.	950	13.8.1966
Mehmet Döker	Döküm Atelyesi Öğ.	1500	27.2.1966
A. M. Ökter	Model Öğretmeni	950	26.9.1966
F. Özsalman	Tarih-Coğrafya Öğ.	1100	29.1.1966

İSTANBUL AKŞAM ERKEK ORTA SANAT OKULU

Adı ve Soyadı	Vazifesi	Maaşı	Terfi edeceği Tarih
Cahit Şenlik	Motor Atelyesi Öğ. (423)	700	23.5.1966
Hilmi Şener	Tesviye Atelyesi Öğ. (424)	1100	29.1.1966

İSTANBUL MENSUCAT SANAT ENSTİTÜSÜ

Adı ve Soyadı	Vazifesi	Maaşı	Terfi edeceği Tarih
Şükrü Uluer	Atelye Öğretmeni	500	13.5.1966
G. Yalçın	Dokuma Atelyesi Öğ.	400	19.11.1966
Hasan Sertel	Dokuma Atelyesi Öğ.	400	19.11.1966
S. Bildikseven	Atelye Staj. (425)	400	20.11.1966

İSTANBUL MOTOR SANAT ENSTİTÜSÜ

Adı ve Soyadı	Vazifesi	Maaşı	Terfi edeceği Tarih
M. T. Güner	Matematik Öğretmeni	1250	28.12.1966
H. Nizamoğlu	Atelye Öğretmeni	600	30.3.1966
S. Suphi Cingöz	Yet. Tek. Eğ. Merk. At. Öğ.	700	29.3.1966
Ahmet Aslan	Yet. Tek. Eğ. Merk. At. Öğ.	600	31.3.1966
Yüksel Erdem	Yet. Tek. Eğ. Merk. At. Öğ.	500	22.1.1966
Halûk Aslan	Yet. Tek. Eğ. Merk. At. Öğ.	700	26.10.1966
Demiray Özder	Atel. Mes. Dersleri Öğ.	500	30.3.1966
R. Marşoğlu	Ateye Öğretmeni	950	27.2.1966

İSTANBUL YAPI ENSTİTÜSÜ

Adı ve Soyadı	Vazifesi	Maaşı	Terfi edeceği Tarih
Nazmi Erkman	Müd. ve Teknoloji Öğ.	1500	13.8.1966
Ömer Başkan	Kaloriferclik Atel. Öğ.	700	13.8.1966
H. Y. Orgun	Türkçe Öğretmeni	1500	29.4.1966
S. Atagün	Dülgerlik Atel. Öğ.	800	27.2.1966
Fadıl Tayız	Sivacılık Atel. Öğretmeni	500	29.4.1966
N. Eraktan	Tarih-Coğrafya Öğ.	1250	30.7.1966
S. Kulakoğlu	Müzik Öğretmeni	950	13.5.1966
Halil Derman	Fizik Kimya Öğ.	1100	21.6.1966
Hasan Özkan	Sıvacılık Atelyesi Öğ.	800	27.2.1966
Sadık Terzi	Edebiyat Grubu Öğ.	800	25.9.1966

İSTANBUL-MAÇKA ERKEK SANAT ENSTİTÜSÜ

Adı ve Soyadı	Vazifesi	Maaşı	Terfi edeceği Tarih
Ziya Gökçora	Tarih-Coğrafya Öğ.	1250	23.5.1966
H. Nizamoğlu	İngilizce Öğ. (426)	450	25.3.1966
Kemal Müldür	Matematik Öğretmeni	950	29.3.1966
Mehmet Sütçü	Radyo Atelyesi Öğ. (427)	600	30.3.1966
İ. H. Yalman	Türkçe Öğretmeni (428)	2000	1.1.1966

İSTANBUL-BEYOĞLU KIZ TEK. ÖĞ. OLG. ENST.

Adı ve Soyadı	Vazifesi	Maaşı	Terfi edeceği Tarih
M. Otman	Müdür Biçki Dikiş Öğ.	1250	27.2.1966
S. Yatağan	Biçki Dikiş Öğretmeni	600	2.12.1966
Nusret Özer	Moda Öğretmeni	800	21.5.1966
Güzin Gören	Resim İş Öğretmeni	950	29.1.1966
M. M. Beyat	Resim Öğretmeni	700	27.2.1966
S. Çolakoğlu	Biçki Dikiş Öğretmeni	800	27.2.1966
S. Eryalçın	Mes. ve Resim Tez. Öğ.	600	27.8.1966
N. Keçik	Biçki Dikiş Öğretmeni	600	22.1.1966
M. Karagüzel	Biçki Dikiş Öğretmeni	1100	26.9.1966
Müşerref Erim	Moda Çiçek Öğretmeni	800	29.11.1966
B. Erdeveci	Mes. ve Tez. Resim Öğ.	950	29.3.1966
N. Sabuncuoğlu	Mes. ve Tez. Resim Öğ.	950	13.8.1966

(422) 5439/2 İstanbul-Yıldız Teknik okulunda görevli
(423) 5439/2 Sayılı Kanuna göre aynı okul satın alma komisyonu daimi Müt. üyesi olarak görevli
(424) 5439/2 Sayılı Kanuna göre aynı okul satın alma komisyonu daimi Müt. üyesi olarak görevli
(425) Stajyerliği kaldırıldığında
(426) 3656 Sayılı Kanuna göre terfi
(427) 6724 Sayılı Kanuna göre 6 ay kıdemiyle
(428) Tazminatlı

Adı ve Soyadı	Vazifesi	Maaşı	Terfi edeceği Tarih
İSTANBUL-BAKIRKÖY KIZ ENSTİTÜSÜ			
Vedia Öztaş	Mes. ve Tez. Resim Öğ.	950	25.12.1966
Vedia Kaylan	Fen Grb. Öğretmeni	1100	15.2.1966
Hayriye Birsin	Çamaşır Nakış Öğ.	1100	27.2.1966
Rukiye Tolbas	Ev İdaresi Yemek P. Öğ.	1100	27.2.1966
G. Kalender	Biçki Dikiş Öğretmeni	500	1.9.1966
Z. Malkoç	Türkçe Öğretmeni	1250	13.8.1966
M. Gürman	Biçki Dikiş Öğretmeni	950	27.2.1966
M. Birkan	Türkçe Öğretmeni	700	25.4.1966
M. Yalkın	Ço. Ba. Biç Dik. Öğ. (429)	1100	27.2.1966
Osman Turgut	Matematik Öğretmeni	950	30.3.1966
Süheyla Güven	Edebiyat Grb. Öğretmeni	700	30.6.1966
D. Helvacıoğlu	Fen Grubu Öğretmeni	800	12.5.1966
Saniye Sarıca	Mes. ve Tez. Resim Öğ.	800	12.7.1966
İSTANBUL-BEYOĞLU KIZ ENSTİTÜSÜ			
Tomris Tecer	Çocuk Gelişimi Eğitim Öğ.	1100	29.11.1966
Emine Özenç	Ev İdaresi Yemek P. Öğ.	1100	29.4.1966
Tahire Gökalp	Yemek Piş Öğretmeni	800	23.5.1966
Hikmet Sop	Moda Öğretmeni	1100	26.9.1966
M. Kayacan	Çamaşır Nakış Öğ.	800	12.7.1966
M. Şimşek	Çamaşır Nakış Öğ.	950	27.2.1966
Selamet Yücer	Biçki Dikiş Öğretmeni	800	12.7.1966
Nazar Pınar	Biçki Dikiş Öğretmeni	950	27.2.1966
N. Şimşek	Ev İdaresi Yemek P. Öğ.	800	29.1.1966
Hafize Oluç	Çamaşır Nakış Öğretmeni	950	27.2.1966
İSTANBUL-BEŞİKTAŞ AKŞAM KIZ SANAT OKULU			
Betül Öker	Moda Çiçek Öğretmeni	800	13.8.1966
İSTANBUL-ÇAĞALOĞLU KIZ ENSTİTÜSÜ			
İ. Eyüpoğlu	Ev İda. Ye. Pi. Öğ. (430)	800	29.1.1966
Fatma Aka	Moda Çiçek Öğretmeni	800	12.7.1966
Leman Subaşı	Ev İdaresi Yemek Pi. Öğ.	1250	5.8.1966
Ş. Uğursal	Ev İdaresi Yemek Pi. Öğ.	950	27.2.1966
Ayşe Özcan	Fransızca Öğretmeni	950	30.9.1966
M. Keleştimur	Çamaşır Nakış Öğ.	800	30.6.1966
H. Vertörün	Edebiyat Grb. Öğretmeni	800	25.4.1966
Z. Kandemir	Matematik Öğretmeni	1500	13.8.1966
M. Cantez	Biçki Dikiş Öğretmeni	800	12.7.1966
A. Çelenligil	Biçki Dikiş Öğretmeni	700	29.3.1966
Nimet Temiz	Biçki Dikiş Öğretmeni	800	27.2.1966
Gaye Erkan	Biçki Dikiş Öğretmeni	600	29.3.1966
S. Seyarman	Çamaşır Nakış Öğ .	800	12.7.1966
Y. Samancıoğlu	Mes. ve Tez. Resim Öğ .	500	30.12.1966
İSTANBUL-ÇAĞALOĞLU AKŞAM KIZ SANAT OKULU			
Melâhat Özalp	Biçki Dikiş Öğretmeni	800	29.1.1966
Safiye Gül	Biçki Dikiş Öğretmeni	800	13.8.1966
Ülker İzgi	Mes. ve Tez. Resim. Öğ.	950	27.2.1966
İSTANBUL-KADIKÖY KIZ ENSTİTÜSÜ			
Reyzan Keyder	Moda Çiçek Öğretmeni	800	29.3.1966
Mesadet Güven	Fizik Kimya Tab. Öğ.	1250	25.12.1966
H. Kızıltan	Çamaşır Nakış Öğ.	1100	26.9.1966
Naciye Özet	Ev İdaresi Yemek Pi. Öğ.	1100	24.10.1966
Efide Taşçı	Biçki Dikiş Öğretmeni	950	23.11.1966
Leman Eydor	Ev İdaresi Yemek Pi. Öğ.	1100	23.11.1966
Ayşe Borogan	Çamaşır Öğretmeni	1100	27.2.1966
R. Tunçalp	Çamaşır Nakış Öğ.	1100	13.8.1966
Güzin Mısırlı	Müzik Öğretmeni	800	29.1.1966
İsmet Arıkan	Biçki Dikiş Öğretmeni	950	27.2.1966
Sacide İşçan	Biçki Dikiş Öğretmeni	950	25.12.1966

(429) 5439/2 İstanbul-Kadıköy Kız Enstitüsünde görevli
(430) 5439)/2 Ankara 2 Akşam Erkek Sanat Enst. görevli

Adı ve Soyadı	Vazifesi	Maaşı	Terfi edeceği Tarih
Beria Akkaya	Moda Çiçek Öğretmeni	1100	26.9.1966
Şevket Erkan	Moda Çiçek Öğretmeni	950	27.2.1966
T. Soyguner	Nakış Öğretmeni	1100	27.2.1966
V. Yalkın	Coğrafya Öğretmeni	1100	31.1.1966
H. Öztabay	İngilizce Öğretmeni	1100	30.7.1966
Naciye Çınar	Fen Grb. Öğretmeni	800	30.4.1966
İSTANBUL-KADIKÖY AKŞAM KIZ SANAT OKULU			
Nebahat Çegin	Müdür Biç. Dikiş Öğ.	1100	26.9.1966
İSTANBUL-ÜSKÜDAR M. PAŞA KIZ ENSTİTÜSÜ			
S. Baykurt	Moda Öğretmeni	1100	27.2.1966
Türkân Sınmaz	Moda Çiçek Öğretmeni	800	27.2.1966
Z. Beçmuka	Biçki Dikiş Öğretmeni	800	12.7.1966
Mehmet Alkan	Matematik Öğretmeni	950	27.2.1966
Fatma İyison	Müzik Öğretmeni	1250	7.6.1966
Kenan Özbel	Resim Öğretmeni (431)	1250	27.2.1966
Nafia Gençer	Ev İdaresi Yemek Pi. Öğ.	950	26.9.1966
Fehamat Gür	Biçki Dikiş Öğretmeni	950	27.2.1966
N. Kesim	Biçki Dikiş Öğretmeni	800	29.3.1966
Ş. Acarbay	İngilizce Öğretmeni	800	23.5.1966
Fahriye Urga	Coğrafya Öğretmeni	1500	13.8.1966
Saime Güven	Nakış Öğretmeni	1100	26.9.1966
N. Köseoğlu	Biçki Dikiş Öğretmeni	600	25.12.1966
H. Kozalar	Biçki Dikiş Öğretmeni	600	29.3.1966
Emel Tuğrul	Ev İdaresi Yemek Pi. Öğ.	500	29.10.1966
A. Ağızkalıoğlu	Biçki Dikiş Öğretmeni	500	30.3.1966
İSTANBUL-NİŞANTAŞI KIZ ENSTİTÜSÜ			
M. İncilkaya	Müdür Biçki Dikiş Öğ.	1100	24.10.1966
N. Özyapıcı	Biçki Dikiş Öğretmeni	1100	27.2.1966
B. Korucuoğlu	Ev İdaresi Yemek Pi. Öğ.	1100	13.8.1966
Bakiye Koray	Resim Öğretmeni	1750	13.8.1966
Fevkiye Taylan	Türkçe Öğretmeni	1750	6.5.1966
H. Pakyürek	Biçki Dikiş Öğretmeni	600	5.9.1966
Saime Ersoy	Biçki Dikiş Öğretmeni	700	29.3.1966
B. Çakınel	Nakış Öğretmeni	1100	27.2.1966
Ümran Gülcür	Moda Öğretmeni	1250	27.2.1966
Zühal Gedetaş	Biçki Dikiş Öğretmeni	600	29.3.1966
Fikret Atay	İngilizce Öğretmeni	1100	26.9.1966
Muazzez Yücel	Matematik Öğretmeni	1250	29.3.1966
Ayşe Özyapıcı	Biçki Dikiş Öğretmeni	1100	29.1.1966
Şazimant Tunç	Biçki Dikiş Öğretmeni	600	15.1.1966
M. Çankaya	Çamaşır Nakış Öğ.	700	19.1.1966
Milliye Ertem	Tarih-Coğrafya Öğ.	1100	29.3.1966
Nezihe Olcay	Matematik Öğretmeni	950	29.3.1966
İSTANBUL-SARIYER AKŞAM KIZ SANAT OKULU			
Sabahat Kaşka	Biçki Dikiş Öğretmeni	800	29.1.1966
M. Bayramoğlu	Biçki Dikiş Öğretmeni	800	29.1.1966
İSTANBUL SELÇUK KIZ ENSTİTÜSÜ			
Perihan Eraslan	Müdür Çam. Nak. Öğ.	800	12.7.1966
M. Pekmener	Müzik Öğretmeni	1100	27.2.1966
H. Çamlıbel	Ev İdaresi Yemek Pi. Öğ.	800	23.10.1966
H. Erkanat	Çamaşır Nakış Öğ.	1100	27.2.1966
L.L.Nalbantoğlu	Mes. ve Tez. Resim Öğ.	800	12.7.1966
Nerim Tem	Beden Eğitimi Öğ. (432)	2000	29.4.1966
M. Pazarbaşı	Biçki Dikiş Öğretmeni	950	27.2.1966
M. Hastürk	Biçki Dikiş Öğ. (433)	1100	13.8.1966
M. Yiğitoğlu	Çamaşır Nakış Öğ.	1100	29.9.1966
L. Büyüköztürk	Çamaşır Nakış Öğ.	950	13.8.1966
K. Kaptanoğlu	156. K. K. G. K. Öğ.	500	29.4.1966

(431) 5439/2 İstanbul Güzel Sanatlar Aka. Türk Sanatı Tarihi Enstitüsünde görevli
(432) Tazminat
(433) 5442 İstanbul-Kadıköy Kız Enstitüsünde görevli

(Devamı var)

GENELGELER:

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 611.3-560-13204 24-9-1965

8094

Konu: «Çözümlü Komik Problemleri» adlı eser h.

İbrahim Sezginman tarafından derlenen ve İstanbul Yüksek Teknik Okulu Talebe Birliği tarafından yayımlanan aşağıda adı, fiyatı ve satış adresi belirtilen kitabın liselerin son sınıf fen kolu öğrencilerine yardımcı ders kitabı olarak duyurulması uygun görülmüştür.

S. BİLMEN
Millî Eğitim Bakanı y.
Kültür Müsteşar Muavini

Kitabın Adı:	*Fiyatı:*
Çözümlü Konik Problemleri	750 Krş.

Satış Adresi:

Millî Eğitim Bakanlığı Yayınevleri

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 611-3-562-13207 24-9-1965

8095

Konu: "Düzlem ve Uzay Analitik Geometri Teori ve Problemleri» adlı eser h.

İbrahim Sezginman'ın Joseph H. Kindle'den dilimize çevirdiği, İstanbul Yüksek Teknik Okulu Talebe Birliği'nin yayımladığı aşağıda adı, fiyatı ve satış adresi yazılı kitabın lise fen kolu öğrencilerine yardımcı ders kitabı olarak duyurulması uygun görülmüştür.

S. BİLMEN
Millî Eğitim Bakanı y.
Kültür Müsteşar Muavini

Kitabın Adı:	*Fiyatı:*
Düzlem ve Uzay Analitik Geometri Teori ve Problemleri	12.50 TL.

Satış Adresi:

Millî Eğitim Bakanlığı Yayınevleri

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660-13382 29-9-1965

8096

Konu: «Cümle Bilgisi ve Noktalama» adlı kitap h.

Yusuf Güngör (Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Genel Müdürlüğü Şube Müdürü Yardımcısı — Ankara) tarafından yayımlanan, aşağıda adı ve satış fiyatı kayıtlı kitabın orta ve dengi okulların öğrencilerine tavsiye edilmesi ve bu okulların kooperatiflerinde satışa konulması uygun görülmüştür.

Sıtkı BİLMEN
Millî Eğitim Bakanı y.
Kültür Müsteşar Muavini

Kitabın adı:	*Satış fiyatı:*
Cümle Bilgisi ve Noktalama	250 Krş.

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660-13512 1-10-1965

8097

Konu: «Gökkuşağı» adlı kitap h.

Şahap Sıtkı İlter (Ziraat Bankası Müşavirler Kurulu Basın Bürosu Âmiri: Ziya Gökalp Caddesi, Onar Han Yenişehir — Ankara) tarafından yayımlanan ve Bakanlığımız Yayınevlerinde satışı yapılan aşağıda adı ve satış fiyatı kayıtlı kitabın ortaokul öğrencilerine tavsiye edilmesi uygun görülmüştür.

Sıtkı BİLMEN
Millî Eğitim Bakanı y.
Kültür Müsteşar Muavini

Kitabın adı:	*Satış fiyatı:*
Gökkuşağı	5 lira

İLÂN:

Bakanlığımız Hukuk Müşavirliği Raportörlük hizmetleri ihtiyacını karşılamak üzere, hukuk öğrenimi yapmış bulunan veya öğretmenlikle birlikte avukatlık ta yapmakta olan öğretmenler arasından seçilecekler 5439 sayılı kanunun 2. maddesine göre Bakanlığımız Hukuk Müşavirliği Raportörü olarak görevlendirilecek ve daha sonra 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun sağladığı imkânlar dahilinde esas kadroya da alınabilecektir.

Yukarıda yazılı şartları taşıyan öğretmenlerimizden istekli bulunanların durumlarını belirten kısa hal tercümeleri ile birlikte ve bir dilekçe ile ile Bakanlığımız Hukuk Müşavirliğine başvurmaları lüzumu duyurulur.

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

(Bu dergi 25-10-1965 tarihinde basılmıştır) ANKARA — MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ